

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шелухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 11.06.2024 12:04:38

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению производственной преддипломной практики
для студентов направления подготовки
42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
направленность (профиль) «Коммуникативные технологии и реклама»

Пятигорск

2024

Введение

Методические указания по организации и проведению практики разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», профиль «Коммуникативные технологии и реклама».

1. Цели практики -- практика является неотъемлемой частью всей системы подготовки бакалавра рекламы и связей с общественностью и предусматривает овладение обучающимися основными приемами ведения профессиональных навыков работы и формирование профессионального мировоззрения в соответствии с профилем избранной программы и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Преддипломная практика организуется с таким расчетом, чтобы обучающий получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, для подготовки выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика даёт обучающемуся возможность обобщить и систематизировать свои знания в области фундаментальных и прикладных наук и направить их на самостоятельное решение комплекса задач при выполнении выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики:

– участие в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации, в том числе с государственными органами, общественными организациями, коммерческими структурами, средствами массовой информации;

– участие в формировании и поддержании корпоративной культуры;

– разработка, подготовка к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы;

– сбор, обработка и систематизация практического материала для дальнейшего использования и написания выпускной квалификационной работы бакалавра.

Воспитательные задачи:

– активизировать инициативу, творческую самореализацию, чувство ответственности студентов в процессе их коллективного творчества

Практика рассчитана на один семестр (8) и включает КРПП (162 часа). Отчетность: зачет с оценкой в 8 семестре.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студентов следующих компетенций: Студент должен:

УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ИД-1 УК-1 выделяет проблемную ситуацию, осуществляет ее многофакторный анализ и диагностику на основе системного подхода;

ИД-2 УК-1 осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации;

ИД-3 УК-1 определяет и оценивает риски возможных вариантов решений проблемной ситуации, выбирает оптимальный вариант её решения.

УК-2 способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ИД-1 УК-2 формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач;

ИД-2 УК-2 разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая

оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

ИД-3 УК-2 обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов.

УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ИД-1 УК-3 участвует в межличностном и групповом взаимодействии, используя инклюзивный подход, эффективную коммуникацию, методы командообразования и командного взаимодействия при совместной работе в рамках поставленной задачи.

ИД-2 УК-3 обеспечивает работу команды для получения оптимальных результатов совместной работы, с учетом индивидуальных возможностей её членов, использования методологии достижения успеха, методов, информационных технологий и технологий форсайта;

ИД-3 УК-3 обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.

УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ИД-1 УК-4 выбирает приемлемый стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах;

ИД-2 УК-4 использует информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках;

ИД-3 УК-4 оценивает эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, производит выбор оптимальных.

УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ИД-1 УК-6 устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности;

ИД-2 УК-6 реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;

ИД-3 УК-6 критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности

ПК-1. Создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта.

ИД-1 ПК-1 Знает особенности создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта.

ИД-2 ПК-1 Способен учитывать специфику каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта при создании текстов рекламы и связей с общественностью.

ИД-3 ПК-1 Владеет навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта.

ПК-3. Создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании.

ИД-1 ПК-3 Знает основы создания сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании.

ИД-2 ПК-3 Умеет создавать сценарии специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании.

ИД-3 ПК-3 Владеет навыками создания сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании.

ПК-7. Использует результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта.

ИД-1 ПК-7 Знает современные исследования по планированию рекламной и PR-кампании, по созданию коммуникационного продукта.

ИД-2 ПК-7 Использует результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта.

ИД-3 ПК-7 Владеет навыками использования результатов исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта.

ПК-9. Принимает участие в организации и выполнении маркетинговых исследований, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта.

ИД-1 ПК-9 Знает специфику маркетинговых исследований, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта.

ИД-2 ПК-9 Принимает участие в организации и выполнении маркетинговых исследований, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта.

ИД-3 ПК-9 Владеет навыками организации и выполнении маркетинговых исследований, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта.

ПК-18. Использует современные технические средства и основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта.

ИД-1 ПК-18 Знает основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта.

ИД-2 ПК-18 Использует современные технические средства и основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта.

ИД-3 ПК-18 Владеет навыками использования современных технических средств и технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов

ППК-1 Использует стандартные и креативные технологии в разработке и продвижении рекламного продукта

ИД-1 ППК-1 знает стандартные и креативные технологии разработки и продвижения рекламного продукта

ИД-2 ППК-1 использует стандартные и креативные технологии в разработке и продвижении рекламного продукта

ИД-3 ППК-1 владеет навыками использования стандартных и креативных технологий в разработке и продвижении рекламного продукта

4. Обязанности студента-практиканта

Студент-практикант обязан:

- явиться на место практики в установленный приказом срок;
- пройти инструктаж по технике безопасности;
- выполнять действующие правила внутреннего распорядка и требования трудового законодательства наравне со всеми работниками учреждения;
- выполнять работу по утвержденному календарному графику;
- точно осуществлять указания руководства преддипломной практики;
- пользоваться консультациями руководителей практики от университета.
- вести дневник практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня.

Систематическое руководство и контроль за ходом практики каждого студента осуществляет руководителем практики от университета.

5. Обязанности руководителя практики от выпускающей кафедры

Руководитель практики назначается распоряжением заведующего выпускающей кафедрой.

Основные обязанности руководителя практики состоят в следующем:

- совместно со студентом формирует индивидуальное задание на практику;
- объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета;
- определяет объём и характер учебных поручений студента;
- консультирует по вопросам структуры и содержания научно-исследовательской работы и утверждает ее план;
- консультирует по вопросам подбора и подготовки методологического и библиографического обеспечения;
- участвует в формировании инвариантной части задания по практике и оценке результатов практики.

Задание формируется руководителем практики, исходя из целей практики с учётом специфики подготовки по основной образовательной программе. Задание является основанием для подготовки индивидуального плана работы (*Приложение 1*) по выполнению программы практики

6. Структура и содержание практики

Процедура прохождения практики включает в себя следующие этапы: подготовительный, прохождение практики на предприятии (основной этап), и итоговый этап (подготовка и защита отчёта по практике). На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций.

Задания предусматривают овладение компетенциями на разных уровнях: базовом и повышенном. Их принципиальное отличие состоит в уровне аналитических и сравнительных разработок.

В ходе первичной консультации руководителя практики, в которой он представляет основные требования, нормативные положения и формы отчетности результатов практики, студент уясняет цель и задачи профессионально-творческой практики, намечает основные виды работ. В ходе последующих консультаций научный руководитель знакомит студента с видами деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью, определяет даты проведения консультаций.

Для успешного прохождения практики необходимы «входные» знания, умения и готовности обучающегося, приобретенные в результате освоения всех предшествующих профильных дисциплин.

Во время проведения практики используются следующие технологии: групповые организационные собрания, индивидуальные консультации по выполнению программы практики. Предусматривается проведение самостоятельной работы студентов под контролем руководителя практики, осуществляется обучение правилам написания отчета по практике. Разрабатываются и пробуются различные методики проведения соответствующих работ, проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных, составляются рекомендации и предложения.

При прохождении практики студент:

- знакомится с организацией процесса профессиональной работы учреждения или подразделения;
- занимается анализом документов;
- совершенствует свои знания и умения работы с помощью мультимедийных технологий, обрабатывая с их помощью материал;
- внимательно изучает опыт работы сотрудников;
- знакомится с особенностями работы отделов рекламы и PR-служб, изучает

требования к разного рода сопроводительным документам.

При распределении студентов по базам практики учитывается профиль студента. За месяц до начала практики кафедра проводит организационное собрание (конференцию) с обязательным присутствием всех студентов и руководителей, ответственных за ее прохождение. Целью конференции является закрепление студентов за отдельными руководителями, базами практики, ознакомление с ее программой и формой отчетности. Перед прохождением практики студент должен встретиться со своим руководителем и получить от него дневник и индивидуальное задание.

Для обеспечения безопасности в производственных подразделениях (отделах организации) и административных структурах по прибытии на практику студент обязан пройти инструктаж по технике безопасности. Совместно с руководителем от организации студент должен составить график прохождения практики с указанием сроков прохождения в каждом структурном подразделении предприятия. График должен быть согласован с руководителем практики от кафедры и затем занесен в дневник. Дневник заполняется ежедневно, кратко характеризуя выполненный объем работ. Дневник заполняется грамотно и аккуратно. Записи в дневнике заверяются руководителями данных структурных подразделений.

Для успешного прохождения практики необходимы «входные» знания, умения и готовности обучающегося, приобретенные в результате освоения всех предшествующих профильных дисциплин, изучаемых студентами.

7. Задания и порядок их выполнения

Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике

Код компетенции	Формулировка задания		
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4	<ul style="list-style-type: none"> – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; – способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке. 	Задание 1	Изучить организационно-управленческую структуру места прохождения практики

<p>ПК-1, ПК-3, ПК-7, ПК-9</p>	<ul style="list-style-type: none"> – способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем; – способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности. – создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта. – создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании – использует результаты исследований для планирования рекламной или PR- кампании при создании – коммуникационного продукта. – принимает участие в организации и выполнении маркетинговых исследований, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта. 	<p>Задание2</p>	<p>Проанализировать основные виды деятельности места прохождения практики; изучить задачи и функции основных подразделений, ознакомление с должностными обязанностями.</p>
<p>ПК-18</p>	<ul style="list-style-type: none"> – способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии; – использует современные технические средства и основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта; – использует стандартные и креативные технологии в разработке и продвижении рекламного продукта. 	<p>Задание3</p>	<p>Выполнить одно задание, согласуемое с тематикой ВКР (создание видеосюжета, рекламного ролика, текстовых и графических, рабочих и презентационных материалов в рамках традиционных и современных средств рекламы, участие в проектировании в области рекламы и связей с общественностью, участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний в рамках деятельности организации–базы-практики).</p>

Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике

Контролируемые компетенции или их части		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировка		
УК-1, УК-2, УК-3,УК-4	<ul style="list-style-type: none"> – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; – способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке. 	Задание1	Изучить организационно-управленческую структуру места прохождения практики
УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-7,ПК-9	<ul style="list-style-type: none"> – способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. – способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем; – способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности. – создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта. – создает основы сценариев специальных событий и 	Задание2	Проанализировать основные виды деятельности места прохождения практики; изучить задачи и функции основных подразделений, ознакомление с должностными обязанностями.

	<p>мероприятий для рекламной или PR-кампании</p> <ul style="list-style-type: none"> – использует результаты исследований для планирования рекламной или PR- кампании при создании коммуникационного продукта. – принимает участие в организации и выполнении маркетинговых исследований, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта. 		
ПК-18,	<ul style="list-style-type: none"> – способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии; – использует современные технические средства и основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта; – использует стандартные и креативные технологии в разработке и продвижении рекламного продукта. 	Задание3	<p>Выполнить несколько заданий, согласуемых с тематикой ВКР (создание видеосюжета, рекламного ролика, текстовых и графических, рабочих и презентационных материалов в рамках традиционных и современных средств рекламы, участие в проектировании в области рекламы и связей с общественностью, участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний в рамках деятельности организации–базы-практики).</p>

8. Форма предоставления отчета по практике

Отчет о практике (*Приложение 3*) – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет. Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя практики от профильной организации должна быть заверена печатью организации.

Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист (*Приложение 8.1*).

2. Содержание.
3. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).
4. Разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты).
5. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем).
6. Список литературы.
7. Приложения (материалы, подготовленные студентом в период прохождения практики: медиатексты, сценарии видеосюжетов, рекламных роликов, текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и новейших средств рекламы и PR).

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан 14 пт шрифтом 1,5 интервалом с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

По результатам прохождения практики студент должен заполнить **дневник** (Приложение 2).

Основные требования по заполнению дневника студента по практике:

1. Заполнить информационную часть.
2. Совместно с руководителем практики составить план работы. Получить индивидуальные задания по профилю подготовки.
3. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.
4. Один раз в неделю (во время консультаций) предоставлять дневник на просмотр руководителю практики.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от кафедры следующие **отчетные документы, заверенные подписью руководителя и печатью организации:**

1. Материалы, подготовленные студентом в период прохождения практики (медиатексты, медиапродукты, коммуникационные продукты), *напр.*, сценарии видеосюжетов, рекламных роликов, текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и новейших средств рекламы и PR.

2. Отзыв руководителя практики от профильной организации или структурного подразделения СКФУ в случае, когда практика проводится на базе Университета.

3. Отчет о прохождении практики, созданный обучающимся самостоятельно, включающий всю информацию о прохождении практики, (личные впечатления от работы в данном издании, профессионального контакта со старшими коллегами, рассказ о профессиональных техниках и технологиях, практикуемых в данном рекламном агентстве или пресс-службе или рекламном или PR-отделе и освоенных обучающимся в ходе практики).

4. Дневник практики, отражающий календарный план мероприятий, в которых обучающийся принял участие за время прохождения практики.

При проверке задания и защите отчета оценивается общая культура; (речь, манера поведения, внешний вид); профессиональная компетентность; объем изученного основного материала; объем изученного дополнительного материала; владение навыками коммуникативного взаимодействия (тактичность, эмоциональность, принятие, толерантность, культура речи); соответствие применяемых форм работы и эффективность выполнения задач; профессиональная компетентность; достижение поставленной цели; соблюдение этических норм.

Защита отчета о практике:

- отчет представляется научному руководителю практики для проверки;
- руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг

вопросов, определенных индивидуальной программой практики;

- результаты прохождения практики обсуждаются на конференции, проводимой руководителем практики;
- дифференцированная оценка выставляется научным руководителем с учетом отзыва руководителя практики от организации и итогов обсуждения на конференции.

Представление отчета и его защита

Отчет по практике, проверенный и подписанный руководителями практики, представляется студентом на выпускающую кафедру не позднее срока завершения практики.

Защита отчета по практике организуется выпускающей кафедрой в течение одного дня после окончания практики.

Результаты защиты отчета по практике оцениваются дифференцировано и оформляются ведомостью с соответствующей записью в зачетной книжке студента.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из университета за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

9. Критерии выставления оценок

Оценка «отлично» выставляется, если студент способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке; способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем; способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности; способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии; создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта; создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании; использует результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта; принимает участие в организации и выполнении маркетинговых исследований, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта; использует стандартные и креативные технологии в разработке и продвижении рекламного продукта; выполнил все задания, подготовил и сдал отчет.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке; способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или)

медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем; способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности; способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии; создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта; создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании; использует результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта; принимает участие в организации и выполнении маркетинговых исследований, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта; использует стандартные и креативные технологии в разработке и продвижении рекламного продукта; задания выполнил на 80%, сдал отчет.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент в некоторой степени способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке; способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем; способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности; способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии; создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта; создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании;

использует результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта; принимает участие в организации и выполнении маркетинговых исследований, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта; использует стандартные и креативные технологии в разработке и продвижении рекламного продукта; задания выполнены на 60%, сдан отчет.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент не способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, не способен применять системный подход для решения поставленных задач; не способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; не способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке; не способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; не способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем; не способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности; не способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии; не создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики

каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта; не создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании; не использует результаты исследований для планирования рекламной или PR- кампании при создании коммуникационного продукта; не принимает участие в организации и выполнении маркетинговых исследований, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта; не использует стандартные и креативные технологии в разработке и продвижении рекламного продукта; не выполнил задания, отчет не подготовил.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Рекомендуемая литература.

10.1.1 Основная литература:

1. Кульназарова, А. В. Цифровые технологии в рекламе и связях с общественностью : учебник / А. В. Кульназарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 149 с. — ISBN 978-5-4497-2057-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128352.html>

10.1.2 Дополнительная литература

1. Ковалева, Л.В. Маркетинг территорий: учебное пособие / Л.В. Ковалева : Тюменский госКульназарова, А. В. Цифровые технологии в рекламе и связях с общественностью : учебник / А. В. Кульназарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 149 с. — ISBN 978-5-4497-2057-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128352.html>ударственный университет, 2017. - 284 с. : ил. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572901>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-400- 01269-3.
2. Овчинникова, Р. Ю. Дизайн в рекламе. Основы графического проектирования : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 070601 «Дизайн», 032401 «Реклама» / Р. Ю. Овчинникова ; под редакцией Л. М. Дмитриева. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-01525-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74886.html>
3. Сергеева, З. Н. Технология рекламы : учебное пособие / З. Н. Сергеева, Е. А. Сайкин. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2020. — 83 с. — ISBN 978-5-7782-4107-7.

10.1.3 Методическая литература:

Методические указания по организации и проведению производственной практики «Преддипломной практики» по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

10.1.4 Интернет-ресурсы:

1. <http://biblioclub.ru> - «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС «IPRbooks»
3. <https://www.elibrary.ru> - научная электронная библиотека e-Library
4. <http://catalog.ncstu.ru/> - Электронная библиотека СКФУ
5. www.scopus.com - международная реферативная база данных;
6. www.gks.ru -официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
7. <http://www.stavinvest.ru/>-Официальный сайт Министерства экономического развития Ставропольского края
8. <http://eur.ru/> - Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал
9. <http://www1.minfin.ru/> - официальный сайт Минфина РФ.
10. <http://www.ipbr.ru/> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.

9.2 Программное обеспечение: Специальное программное обеспечение не требуется.

9.3 Материально-техническое обеспечение практики

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин. Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, промежуточного контроля и промежуточной аттестации. Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

9.4 Особенности освоения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья: Специальных условий освоения практики не требуется.

Список предприятий, организаций, учреждений - баз практики

п/п	Наименование предприятия, организации, учреждения	Адрес	Ф.И.О. руководителя (должность)	Реквизиты и сроки действия договоров (номер документа; дата документа; дата окончания срока действия)

Заведующий кафедрой

«»_20_г.(подпись)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(Наименование организации)

(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая)!

В соответствии с договором от «_»_20_г. №_ ФГАОУ ВПО «Северо-Кавказский федеральный университет» направляет Вам для прохождения практики в структурных (вид практики) подразделениях Вашей организации с «_»_20_г. по «_»_20_г. студента _____ курса _____ формы обучения по специальности (направлению подготовки):

(ФИО студента)
Практика проводится в соответствии с Приказом _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студентов и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на студента отзыв – характеристику о качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Директор института
(ФИО, подпись)
М.П. «_»_20_г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(Наименование организации)

(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая)!

В соответствии с договором от «_»_20_г. №_ФГАОУ ВПО «Северо-Кавказский федеральный университет» направляет Вам для прохождения производственной -_- практики в структурных

(тип практики для аспирантов, ординаторов)

подразделениях Вашей организации с «_»_20_г. по «_»_20_г. аспиранта /ординатора

курса_

формы

обучения по профилю направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре / специальности ординатуры:

(ФИО аспиранта /ординатора)

Практика проводится в соответствии с Приказом_

Просим Вас обеспечить руководство практикой аспирантов/ординаторов и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на аспиранта/ординатора отзыв – характеристику о качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Проректор по направлению_ФИО

(подпись)

**Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт_
Кафедра_Направление подготовки (специальность)_Образовательная программа_

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на_практику(вид и наименование практики)

Студент
(Фамилия И. О.)

Группа_Форма обучения_Руководитель_Сроки прохождения практики:_Место
прохождения практики:_Руководитель практики от СКФУ_
(Фамилия И. О., место работы, должность)

Руководитель практики от предприятия*
(Фамилия И. О., место
работы, должность)
Сроки практики по учебному плану_

Календарный план прохождения практики

Сроки (продолжитель- ность) работ	Цех, отдел, лаборатория, рабочее место студента	Виды работы студента	Отчетно сть по выполненной работе

Задание утверждено на заседании кафедры

(протокол от «_»_20_г. №_).

Дата выдачи задания: «_»_20_г. Руководитель
«»_20_г.

(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению «_»_20_г.

(подпись студента)

**Структура документа
«Методические указания по прохождению практики»**

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Цели и задачи практики
5. Требования к результатам освоения практики, перечень осваиваемых компетенций
6. Права и обязанности обучающихся
7. Обязанности руководителя практики от Университета и/или предприятия
8. Структура и содержание практики
9. Задания, график и порядок их выполнения
10. Форма предоставления отчета по практике, структура отчета
11. Промежуточная аттестация по практике
12. Критерии выставления оценок
13. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
14. Приложение (при необходимости).

ОТЗЫВ*

Руководителя практики от организации

Наименование организации

(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

ФИО руководителя практики от организации, должность_

ФИО студента-практиканта_

Направление подготовки (специальность)_Курс, группа_Период прохождения практики_

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики_

Перечень видов конкретных, выполненных за время деятельности в организации работ, решённых задач, либо реализованных должностных функций_

Перечень изученных студентом за время работы вопросов_

Перечень приобретённых студентами навыков и умений_

Характеристика работы студента_

Заключение по итогам практики_

Оценка

(ФИО) (должность) (подпись)

«_»_20_г.

ОТЗЫВ*

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____

ФИО руководителя практики от организации, должность _____

ФИО аспиранта / ординатора _____

Направление подготовки / специальность ординатуры__Курс__Период
прохождения практики_

Трудовые функции, выполняемые аспирантом / ординатором при прохождении
практики_

Перечень видов конкретных, выполненных за время деятельности в организации
работ, решённых задач, либо реализованных должностных функций_

Перечень изученных аспирантом / ординатором за время работы
вопросов_

Перечень приобретённых аспирантом / ординатором навыков и
умений_

Характеристика работы аспиранта / ординатора _____

Заключение по итогам практики_

Оценка _____

(ФИО)

(должность) (подпись)

«_»_20_г.

*Отзыв руководителя практики от организации может быть оформлен следующим образом:

- либо в виде письма на официальном бланке организации за подписью руководителя практики от организации или руководителя подразделения
- либо в виде письма на листе А4 за подписью за подписью руководителя практики от организации или руководителя подразделения и печатью организации.